

**KINERJA PERJALANAN DINAS PEGAWAI PADA PEGAWAI SUB BAGIAN
RUMAH TANGGA SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA SELATAN**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian
Persyaratan Dalam Menempuh Derajat
Sarjana S-1 Ilmu Administrasi Publik**



Diajukan Oleh :

NABILA PUTRI

NIM. 07011382126224

**JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

2025

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

**KINERJA PERJALANAN DINAS PEGAWAI PADA PEGAWAI
SUB BAGIAN RUMAH TANGGA SEKRETARIAT DPRD
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian
Persyaratan Dalam Menempuh Derajat
Sarjana S-1 Administrasi Publik**

Oleh:

NABILA PUTRI

NIM 07011382126224

Telah Disetujui oleh Dosen Pembimbing, Maret 2025

Pembimbing

Drs.Mardianto, M.Si
NIP. 196211251989121001



Mengetahui,
Ketua Jurusan



Dr. M Nur Budiyanto, S.Sos., MPA
NIP. 196911101994011001

HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI

**KINERJA PERJALANAN DINAS PEGAWAI PADA PEGAWAI
SUB BAGIAN RUMAH TANGGA SEKRETARIAT DPRD
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

SKRIPSI

**Telah Dipertahankan di Depan Tim Penguji pada
Tanggal 7 Maret 2025
dan dinyatakan Telah Memenuhi Syarat**

TIM PENGUJI SKRIPSI

Drs.Mardianto, M.Si
Ketua



Dr. M Nur Budiyanto, S.Sos., M.PA
Anggota



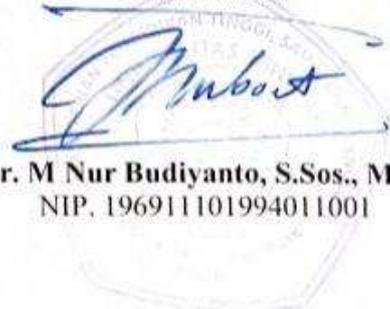
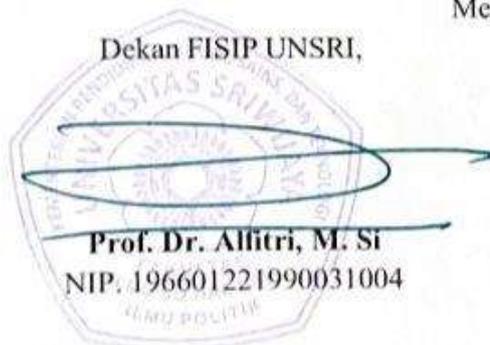
Dian Anggraini, S.IP., M.Si
Anggota



Mengetahui,

Dekan FISIP UNSRI,

Ketua Jurusan



LEMBAR PERSETUJUAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nabila Putri
NIM : 07011382126224
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

Menyatakan dengan sungguh-sungguh bahwa skripsi yang berjudul "Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pada Sub Bagian Rumah Tangga Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan" ini adalah benar-benar karya saya sendiri dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi. Apabila di kemudian hari, ada pelanggaran yang ditemukan dalam skripsi ini dan/atau ada pengaduan dari pihak lain terhadap keaslian karya ini, saya bersedia menanggung sanksi yang dijatuhkan kepada saya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sungguh-sungguh tanpa pemaksaan dari pihak manapun.

Yang membuat pernyataan

Palembang, 04 Maret 2025


Nabila Putri

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui, menganalisis, dan mengkaji kinerja perjalanan dinas pegawai pada pegawai subbagian rumah tangga sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan. Penelitian ini dilaksanakan di Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan. Informan penelitian ini adalah pegawai sub bagian rumah tangga. Pengumpulan data untuk setiap indikator menggunakan Teknik wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis menggunakan Analisa deskriptif. Berdasarkan hasil penelitian Kinerja perjalanan dinas pegawai sub bagian rumah tangga sudah cukup baik namun perlu memperhatikan berbagai aspek yang harus ditingkatkan atau menjadi bahan evaluasi pegawai sub bagian rumah tangga sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan seperti, memperhatikan kegiatan dengan prioritas yang tinggi agar tidak membuang-buang anggaran atau hal lain yang dapat menjadikan pemborosan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kinerja perjalanan dinas cukup baik namun harus memperhatikan kendala-kendala, sehingga dapat meningkatkan kinerja instansi dan pegawai.

Kata kunci : Perjalanan Dinas, Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan, Kinerja

Pembimbing



Drs. Mardianto, M.Si

NIP. 196211251989121001

Palembang, Maret 2025

**Ketua Jurusan Administrasi Public
Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Sriwijaya**



Dr. M. Nur Budivanto, S.Sos., MPA
NIP. 196911101994011001

ABSTRACT

This study aims to determine, analyze, and review the performance of employee travel on the household sub-section of the DPRD Secretariat of South Sumatra Province. This study was conducted at the DPRD Secretariat of South Sumatra Province. The informants of this study were employees of the household sub-section. Data collection for each indicator used interview and documentation techniques. The analysis technique used descriptive analysis. Based on the results of the study, the performance of the household sub-section of employees' travel is quite good, but it is necessary to pay attention to various aspects that must be improved or become evaluation material for the household sub-section of the DPRD Secretariat of South Sumatra Province, such as paying attention to activities with high priorities so as not to waste the budget or other things that can be wasteful. Thus, it can be concluded that the performance of official travel is quite good but must pay attention to obstacles, so that it can improve the performance of agencies and employees.

Keywords: *Travel, DPRD Secretariat of South Sumatra Province, Performance*

Advisor



Dr. Mardianto, M.Si

NIP. 196211251989121001

Palembang, March 2025

Head of Public Administration Department

Faculty of Social and Political Sciences

Sriwijaya University



Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA

NIP. 196911101994011001

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“And remember , O prophet , when the disbelievers conspired to capture, kill, or exile you. They planned, but Allah also planned. And Allah is the best of planners”

-Q.S AL – Anfal ; 30

Skripsi ini penulis persembahkan untuk :

1. Ayah dan Ibu selaku kedua orang tua penulis
2. Nabila Putri selaku penulis
3. Keluarga besar tercinta
4. Bapak Drs. Mardianto, M.Si selaku dosen pembimbing penulis
5. Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya beserta Ketua Jurusan Administrasi Publik
6. Para dosen Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat
7. Almamater kebanggaanku Universitas Sriwijaya

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberi nikmat dan kemudahan dalam hidup hingga saya dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul "Kinerja Perjalanan Dinas Pegawai Pada Pegawai Sub Bagian Rumah Tangga Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan" dan tidak lupa kita ucapkan Syukur pada junjungan kita nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa kita dari kegelapan hingga ke zaman terang benderang.

Penulisan laporan ini ditujukan untuk memenuhi dan melengkapi persyaratan kelulusan pada Jurusan Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sriwijaya

Kelancaran dan kesuksesan penulisan Skripsi ini tidak luput dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu ucapan terima kasih saya ucapkan kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan segala nikmat dan kemudaha dalam kehidupan
2. Kedua orang tua saya ayah dan ibu yang saya cintai, yang berperan penting dalam proses hidup penulis
3. Bapak Prof. Dr. Taufiq Marwa, S.E., M.Si. selaku Rektor Universitas Sriwijaya
4. Bapak Prof. Dr. Alfitri, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
5. Bapak Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik Universitas Sriwijaya;
6. Bapak Drs.Mardianto, M.Si selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah membimbing dan memberikan waktu juga pikiran dalam proses penulisan Skripsi ini;
7. Dosen Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya, terimakasih atas ilmu yang bermanfaat.
8. Staff pegawai dan staff admin fakultas ilmu sosial dan ilmu politik universitas sriwijaya yang membantu proses belajar dan administrasi semasa kuliah
9. Bapak H. Aprizal, S.Ag, SE, M.Si, selaku Sekretaris DPRD Provinsi Sumatera Selatan;
10. Seluruh Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan terutama Sub Bagian Rumah Tangga yang Sangat Membantu Penulis dalam Pembuatan Skripsi ini

11. M. Wahyudha Pratama, S. Kom, Rayhanil Jannah S. Ag selaku kakak-kakak kuh yang selalu mendukung baik dukungan secara materi maupun moril dan selalu menjadi tempat keluh kesah penulis
12. keluarga besar tercinta
13. untuk seseorang yang selalu menjadi tempat cerita dan berkeluh kesah penulis yang jauh dimata namun dekat dihati *abang's*, terimakasih atas dukungan secara moril dan materi. Semoga dilancarkan juga perjuangannya.
14. sahabat-sahabat baikku seperti saudara, Rahma Jingga A.md.A.B, Puti Syavia Gandawati, A.Md.T, Fatimah Azzahara insyaallah segera menyusul.
15. Teman-Teman seperjuanganku, Septiana, Raisya, Prastyo, Malikra, kak putri, dan segenap teman-teman Administrasi Publik 21 Kelas B yang tidak dapat saya sebutkan satu per-satu. Semoga sukses selalu
16. Semua pihak yang telah berkenan memberikan bantuan dan dukungan serta kerja sama yang baik sehingga Skripsi ini dapat diselesaikan dengan lancar.
17. dan terakhir terimakasih kepada diri sendiri yang telah mampu memulai dan berjuang untuk semua hal baik dalam hidup

Akhir kata, penulis menyadari bahwa pelaksanaan serta penulisan Skripsi ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan, semoga penyusunan laporan ini bermanfaat bagi semua pihak.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	10
1.4 Manfaat	10
1.4.1 Manfaat Teoritis.....	11
1.4.2 Manfaat Praktis.....	11
BAB II.....	12
TINJAUAN PUSTAKA	12
2.1 Landasan Teori	12
2.2 Pengertian Manajemen.....	12
2.2.1 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia	13
2.2.2 Konsep Manajemen Kinerja.....	14
2.3 Pengertian Kinerja.....	16
2.3.1 Penilaian Kinerja	18
2.3.2Teori Yang Digunakan.....	20
2.3.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja	22
2.4 Konsep Perjalanan Dinas	23
2.5Pegawai	28
BAB III.....	46
METODE PENELITIAN	46
3.1 Jenis Penelitian.....	46
3.2 Definisi Konsep.....	46
3.3 Fokus Penelitian	47
3.4 Jenis Dan Sumber Data	49
3.5 Informan Penelitian	49
3.6 Teknik Pengumpulan Data	50
3.7 Teknik Analisis Data	51
BAB IV	55
4.1 Profil Instansi	55
4.1.1 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.....	55

4.1.2 Sekretariat.....	59
4.1.3 Struktur Organisasi.....	64
4.1.4 Visi dan Misi	65
4.1.5 Deskripsi Informan.....	67
4.2 Hasil Penelitian Yang Dilakukan di Instansi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan ..	69
BAB V.....	91
PENUTUP.....	91
5.1 Kesimpulan.....	91
5.2 Saran.....	91
DAFTAR PUSTAKA	94

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Penelitian Terdahulu.....	31
Tabel 2 Fokus Penelitian.....	48
Tabel 3 Informan Penelitian.....	50
Tabel 4 Pedoman Wawancara.....	54
Tabel 5 Komposisi Anggota DPRD Provinsi Sumatera Selatan.....	58
Tabel 6 Jumlah Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil (PNS) Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan Berdasarkan Golongan.....	63
Tabel 7 Jumlah Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil (PNS) Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan Berdasarkan Jabatan.....	63
Tabel 8 Jumlah Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil (PNS) Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	64
Tabel 9 Deskripsi Informan.....	68
Tabel 10 Kuantitas Kerja.....	80
Tabel 11 Matriks Temuan Penelitian.....	84

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kerangka Berpikir.....	45
Gambar 2. Struktur Organisasi.....	65
Gambar 3. Surat Tugas Perjalanan Dinas Bulan juni 2024.....	73
Gambar 4. Hasil laporan perjalanan dinas bulan Juni 2024.....	73
Gambar 5. Surat Tugas Perjalanan Dinas Bulan juli 2024.....	74
Gambar 6. Hasil laporan perjalanan dinas bulan Juli 2024.....	74
Gambar 7. Surat Tugas Perjalanan Dinas Bulan Agustus 2024.....	75
Gambar 8. Hasil laporan perjalanan dinas bulan Agustus 2024.....	75
Gambar 9. Surat Tugas Perjalanan Dinas Bulan September 2024.....	76
Gambar 10. Hasil laporan perjalanan dinas bulan September 2024.....	77
Gambar 11. Hasil pelaksanaan Perjalanan dinas ke DPRD Provinsi Lampung pada bulan juni 2024.....	77
Gambar 12. Hasil pelaksanaan Perjalanan dinas ke DPRD Provinsi DI Yogyakarta pada bulan september 2024.....	78

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Salah satu upaya yang dilakukan instansi dalam memberikan motivasi kepada karyawan yaitu dengan Perintah Perjalanan Dinas. Perintah perjalanan dinas selain sebagai tugas perjalanan dinas merupakan salah satu usaha untuk meningkatkan kualitas kerja karyawan dan juga untuk memenuhi kebutuhan karyawan. Karyawan suatu perusahaan ataupun instansi akan bekerja lebih giat dan semangat sesuai dengan harapan pimpinan atau instansi, jika instansi memperhatikan dan memenuhi kebutuhan para pegawainya, baik kebutuhan yang bersifat materi maupun kebutuhan yang bersifat non materi.

Perjalanan Dinas lazim dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS), dilaksanakan berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD). SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap. PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil Keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan atas beban Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (APBN). Perjalanan Dinas dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPD yang tertuang dalam Surat Tugas. Pelaksanaan perjalanan dinas tentu memerlukan biaya dan menjadi beban dari APBN. Mengingat bahwa biaya perjalanan dinas bersumber dari uang rakyat maka setiap rupiah yang dikeluarkan dalam pelaksanaan perjalanan dinas haruslah sesuai dengan kebutuhan nyata, dan memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan negara.

Menurut Riniwati (2016) kinerja adalah proses tingkah laku orang dalam melakukan pekerjaan yang menghasilkan sebuah pemikiran atau produk dalam mencapai tujuan yang dia kerjakan. Oleh karena itu guna memenuhi kepentingan tujuan yang ingin dicapai baik oleh perusahaan maupun karyawan maka perlu adanya penilaian kinerja, dalam penilaian kerja terdapat komponen yang harus dipenuhi. Untuk mencapai kinerja, sumber daya manusia menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam mempengaruhi proses berjalannya sebuah organisasi.

Menurut Kasmir (2016) Kinerja adalah hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu.

Perjalanan dinas merupakan kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh karyawan yang terkait dengan tugas dan fungsi dari kantor yang bersangkutan. Perjalanan dinas merupakan salah satu belanja negara yang ditanggung dari APBN.

Menurut Sedianingsih (2010:194) mengemukakan pendapat bahwa Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilakukan oleh seorang karyawan atau pegawai suatu lembaga atau perusahaan yang berkaitan dengan tugas pekerjaan kedinasan. Tugas pekerjaan kedinasan adalah tugas pekerjaan yang berkaitan dengan kepentingan lembaga atau perusahaan yang bersangkutan.

Menurut Wursanto (2006:209) mengemukakan bahwa Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh pimpinan suatu lembaga atau perusahaan dalam rangka melaksanakan tugas kedinasan. Sekretarislah yang bertugas mengurus perjalanan dinas pimpinan.

Menurut Nuraeni (2008:130) mengemukakan bahwa Perjalanan Dinas adalah menyusun perjalanan secara terperinci yang memuat rute perjalanan, jenis kendaraan yang akan digunakan, waktu keberangkatan, waktu kembali, penginapan dan catatan informasi penting yang erat kaitannya dengan perjalanan yang dimaksud.

Menurut Widjaja, A (2006) mengatakan bahwa pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmani maupun rohani (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi). selanjutnya pegawai adalah orang-orang yang dikerjakan dalam suatu badan tertentu, baik dilembaga- lembaga pemerintahan maupun dalam badan-badan usaha. Sedangkan menurut kamus bahasa Indonesia pegawai merupakan orang yang bekerja pada satu lembaga (kantor, perusahaan) dengan mendapatkan gaji (upah).

Pegawai merupakan sumber daya yang sangat penting karena Pegawai merupakan salah satu unsur apratur yang secara kelembagaan menjadi bagian dari manajemen pemerintahan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dalam pemerintah, pembangunan, dan pelayanan masyarakat. Pelayanan kepada masyarakat oleh pemerintah di segala bidang merupakan tugas pokok dan kini menjadi tuntunan yang harus ditingkatkan segera ke arah yang lebih baik dan memberikan kepuasan kepada pihak yang dilayani, tidak hanya itu Pegawai juga berkepentingan dalam merencanakan dan mengembangkan karirnya. Perencanaan dan pengembangan karirnya itu merupakan kehidupan dari kekayaan seseorang. Agar meraih kemampuan dan karir, seorang pegawai tentunya harus menampilkan kemampuan dan produktifitas yang semaksimal mungkin di samping menunjukkan perilaku yang positif

dalamberfikir dan bertindak sehingga akan menghasilkan kinerja yang baik pula (Habibi, 2013; et,al)

Pada Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas yaitu, merencanakan kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional, merencanakan kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor, merencanakan kegiatan penyediaan makanan dan minuman, membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku, membagi tugas dalam penyiapan fasilitas sarana dan prasarana rapat- rapat dan pertemuan yang diselenggarakan oleh dprd dan sekretariat, membagi tugas dalam penataan dan pemeliharaan / perawatan kantor, mess dan rumah dinas dprd agar keindahan, kerapian dan kebersihan terpelihara.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678) diubah sebagai berikut:

Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
2. Pejabat Negara adalah pejabat negara sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai aparatur sipil negara dan pejabat negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang.

3. Pegawai Negeri adalah pegawai negeri sipil se bagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai aparatur sipil negara.
4. Pegawai Tidak Tetap adalah pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai aparatur sipil negara.
5. Pihak Lain adalah pihak selain Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.
6. Kota adalah Kota/Kabupaten pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah Provinsi.
7. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas Kota dan/ a tau dalam Kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.

Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja kementerian negara/lembaga;
- c. efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan belanja negara; dan
- d. transparansi dan akuntabilitas dalam pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

Pada pegawai sub bagian rumah tangga, melakukan perjalanan dinas baik dalam dan luar kota seperti, DI Yogyakarta, DKI Jakarta dan Lampung, dengan agenda, pemeliharaan gedung, rumah dinas, dan penyediaan tenaga keamanan, hal ini akan diterapkan pada kantor asalnya guna lebih meningkatkan kinerja staff pegawai dalam menjalankan tugas di kantor. Perjalanan dinas dianggap sebagai bonus pegawai setelah melakukan pekerjaan. Setiap perjalanan dinas yang dilakukan oleh tim pegawai harus menghasilkan output untuk dibawa pulang dan diterapkan pada kantor asalnya.

Ketentuan pasal 3 yang tidak selaras dengan yang terjadi pada sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :

1. Selektif , merupakan melaksanakan kegiatan dengan prioritas yang sangat tinggi namun pada sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan, adanya kesamaan cara kerja dari perjalanan dinas, seharusnya tidak perlu dilakukan perjalanan dinas dengan kegiatan yang sama tanpa memperhatikan apa yang sudah dilakukan sebelumnya atau keunikan dari perjalanan dinas tersebut sehingga melakukan kegiatan perjalanan dinas dengan tujuan yang sama, karena dapat dianggap kurang selektif untuk melaksanakan perjalanan dinas yang seharusnya hanya untuk kepentingan yang tinggi di suatu pemerintahan dan bukan hanya melaksanakan perjalanan dinas saja tanpa hasil yang lebih baik lagi untuk dapat diterapkan pada sekretariat.
2. Ketersediaan Anggaran

Melaksanakan perjalanan dinas yang kurang selektif dapat menimbulkan pemborosan anggaran yang mana anggaran perjalanan dinas dibebankan pada APBN.
3. Efisien/efektifitas

Pemborosan anggaran yang ditimbulkan dari kurang selektifnya dalam melaksanakan perjalanan dinas sehingga penggunaan belanja negara tidak efisien.

4. Transparansi dan akuntabilitas

Tidak adanya sosialisasi tentang melaksanakan perjalanan dinas dan pembiayaan perjalanan dinas untuk kepentingan yang tinggi, sehingga semua pihak bebas untuk melaksanakan perjalanan dinas tanpa memperhatikan kepentingan yang sangat tinggi.

Adapun masalah yang memenuhi 4 aspek teori John Miner :

1. kualitas, yaitu: tingkat kesalahan, Adapun Tingkat kesalahan/permasalahan yang ada di sub bagian rumah tangga yaitu, kurangnya melaksanakan perjalanan dinas dengan prioritas kepentingan yang sangat tinggi, adanya pemborosan anggaran, pemborosan anggaran yang mengakibatkan belanja negara tidak efisien, kurangnya sosialisasi antara atasan dan bawahan mengenai pelaksanaan perjalanan dinas yang selektif sehingga semua pihak bebas untuk melaksanakan perjalanan dinas dengan tujuan pelaksanaan yang kurang penting atau berdampak pada instansi terkait sekalipun.

2. kuantitas, yaitu: jumlah pekerjaan yang dihasilkan, hasil pelaksanaan perjalanan dinas yang baik memberi dampak yang lebih baik pada instansi terkait. Atau hanya melaksanakan perjalanan dinas saja tanpa hasil yang lebih baik lagi pada instansi.

3. penggunaan waktu dalam kerja, yaitu: waktu kerja, pelaksanaan perjalanan dinas yang efektif 2-4 hari kerja.

4. kerja sama dengan orang lain dalam bekerja, dalam pelaksanaan perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh pegawai membuat satu tim yang terdiri dari 2-5 pegawai, dan pada pelaksanaan perjalanan dinas mengunjungi instansi sehingga menimbulkan kerja sama membentuk komunikasi yang baik antara pegawai.

Menteri Keuangan, Sri Mulyani Indrawati, sempat mengutarakan uneg-unegnya mengenai perjalanan dinas ASN yang setiap tahun semakin membengkak. Sri Mulyani tidak mempersoalkan masalah pembengkakan biaya perjalanan dinas itu namun yang menjadi fokus perhatiannya adalah dampak dan output dari hasil perjalanan dinas tersebut. “Beban puluhan triliun rupiah harus dikeluarkan untuk kepentingan perjalanan dinas pegawai pemerintah pusat setiap tahun, apabila ditambah dengan beban APBD bisa dibayangkan berapa trilyun lagi uang negara yang dialokasikan untuk perjalanan Dinas. Sudahkah ada yang mengukur pengaruh beban alokasi perjalanan dinas terhadap kualitas kinerja pelayanan publik, apakah sudah efektif atau belum, atau jangan-jangan perjalanan dinas hanya dijadikan sarana mencari tambahan penghasilan”, demikian Sri Mulyani menyampaikan keresahannya terkait perjalanan dinas ASN.

Perjalanan dinas yang seharusnya memiliki dampak yang positif bagi instansi pemerintah agar dapat mengembangkan instansi pemerintahan yang bermutu dan berkualitas hingga mampu bersaing secara positif dengan instansi

lainnya tanpa ketertinggalan namun, Adapun perjalanan dinas dijadikan ajang untuk mencari libur bahkan hanya untuk tambahan penghasilan pegawai sehingga mengakibatkan merugikan negara. Pada sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan sub bagian rumah tangga Adanya kesamaan cara kerja dari kedua perjalanan dinas tersebut, seharusnya tidak perlu dilakukan perjalanan dinas dengan variasi yang sama tanpa memperhatikan apa yang sudah dilakukan sebelumnya atau keunikan dari perjalanan dinas tersebut sehingga melakukan kegiatan perjalanan dinas dengan tujuan yang sama, karena dapat menyebabkan pembengkakan anggaran dan hanya membuang waktu saja tanpa adanya hasil lebih baik yang dapat diterapkan pada sekretariat DPRD Provinsi Sumsel.

Penelitian terkait kinerja perjalanan dinas pegawai sudah banyak dilakukan. Seperti penelitian Rizal,dkk. Tahun 2013 dengan judul “*Penyimpangan Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pegawai Negeri Sipil Studi Kasus Pada Wilayah Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Sumatera Selatan*”. Metode penelitian ini secara yuridis empiris. Mutia Hidayatul Ijtimaah. Tahun 2020 dengan judul “*implementasi Perjalanan Dinas Pegawai Negeri Sipil di Kementrian Agama Kota Bekasi*”.Metode penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Dina Nurlia,dkk. Tahun 2023, dengan judul “*Efektivitas Pelaksanaan Prosedur Perjalanan Dinas di PT. Hurip Utama Cikampek*” Metode penelitian ini metode penelitian kualitatif, Irfan Jeremi,dkk. Tahun 2020 dengan judul “*Analisis Pola Penyelewengan Beban Perjalanan Dinas Pada Kementerian Di Indonesia Tahun 2015-2017*”. Metode penelitian ini menggunakan metode metode campuran, yaitu gabungan antara metode kuantitatif dan kualitatif,

Ikram Purnama. Tahun 2017, dengan judul "*Akuntabilitas Penggunaan Surat Perintah Perjalanan Dinas (Sppd) Pegawai Di Sekretariat Dprd Kota Makassar*", menggunakan Metode deskriptif kualitatif.

Hal ini yang menjadi daya Tarik sehingga sangat penting penelitian ini dilakukan dengan judul Kinerja Perjalanan Dinas Pegawai Pada Pegawai Sub Bagian Rumah Tangga Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana kinerja perjalanan dinas pegawai pada pegawai sub bagian rumah tangga sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan?
2. Faktor apa saja yang menjadi kendala dalam pencapaian kinerja perjalanan dinas pegawai sub bagian rumah tangga di sekretariat DPRD Provinsi Sumsel?

1.3 Tujuan

1. Untuk mengetahui, menganalisis , dan mengkaji kinerja perjalanan dinas pegawai pada pegawai subbagian rumah tangga sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan.
2. Untuk mengetahui, mengkaji, dan menganalisis apa saja yang menjadi kendala dalam pencapaian kinerja perjalanan dinas pada pegawai subbagian rumah tangga sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan.

1.4 Manfaat

Adapun harapan pada penelitian kali ini untuk dapat memberi pendapat dan pemikiran mengenai perjalanan dinas. Ada dua manfaat pada penelitian ini yakni :

1.4.1 Manfaat Teoritis

Agar penelitian ini dapat menjadi referensi atau acuan untuk staff pegawai yang melakukan perjalanan dinas efektif di wilayah lainnya untuk meningkatkan motivasi yang baik dan diharapkan dapat menjadi acuan khususnya pada instansi pemerintah terkait yang melakukan perjalanan dinas. Dan membantu praktisi dan peneliti untuk mengembangkan pemahaman yang lebih tentang konsep-konsep dasar yang terkait dengan perjalanan dinas, motivasi, dan kinerja karyawan pada suatu instansi pemerintah.

1.4.2 Manfaat Praktis

a. Bagi akademik

Agar penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan informasi dan data sekunder bagi kalangan akademis yang ingin melakukan penelitian dengan fokus yang sama.

b. Bagi Instansi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan

Agar penelitian ini dapat memperoleh pengetahuan yang diperlukan untuk meningkatkan efisiensi, motivasi, dan integritas dalam melaksanakan perjalanan dinas yang akan membawa manfaat bagi birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang lebih baik.

c. Bagi Staff Pegawai

Agar penelitian ini dapat dijadikan acuan untuk meningkatkan motivasi yang lebih baik bagi staff pegawai agar menghasilkan tugas yang baik, sehingga memberikan kontribusi yang positif bagi instansi.

DAFTAR PUSTAKA

- Daya, S. (1996). Manajemen sumber daya manusia. *Universitas Gunadarma*.
- Fadli,Zul .dkk. Dasar-Dasar Manajemen Publik. Cetakan ke-1. Get Press Indonesia. 2023.
- Sunarto, 2005, MSDM Strategik, Yogyakarta, Asmus
- Fajar, D. N. (2023). *Efektivitas Pelaksanaan Prosedur Perjalanan Dinas di PT . Hurip Utama Cikampek*. 2(3), 203–210.
- Huberman, & Miles. (1992). Teknik Pengumpulan dan Analisis Data Kualitatif. *Jurnal Studi Komunikasi Dan Media*, 02(1998), 1–11.
- Ilmiah, J., & Pendidikan, M. (2014). *Pengaruh Penilaian Kinerja*. I(1), 23–32.
- Jeremi, I. dk. (2017). *Indonesian treasury review*. 5(2020), 255–272.
- Prof.Dr. Veithzal Rivai Zanal, S.E., M.M., M. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*.
- Purnama, I. (n.d.). *Akuntabilitas Penggunaan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Pegawai di Sekretariat DPRD Kota Makassar*.
- Robert L. Mathis^[1] dan John H. Jackson, 2010, Human Resource Management,
- Rivaldo, Y. (2022). *Monograf Peningkatan Kinerja Karyawan* (D. Winarni (ed.); 1st ed.). EUREKA MEDIA AKSARA.
<https://repository.penerbiteitureka.com/media/publications/410788-monograf-peningkatan-kinerja-karyawan-55c282de.pdf>
- Studi, P., & Hukum, I. (2013). *Studi Kasus pada Wilayah Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Sumatera Selatan NIM : 1010018412014*. 0–18.
- Sunarto, 2005, MSDM Strategik, Yogyakarta, Asmus
- Sukmadianto, F. (2019). *Menakar Efisiensi dari Perjalanan Dinas ASN*. Djpb Kemenkeu. <https://djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/sulteng/id/data-publikasi/berita-terbaru/2832-menakar-efisiensi-dari-perjalanan-dinas-asn.html>
- Tomisa, M. E., & Nadrah, N. (2019). Pengaruh Perintah Perjalanan Dinas Terhadap Peningkatan Motivasi Kerja Aparatur Sipil Negara Di Sekretariat DPRD Kabupaten Bengkalis. *IQTISHADUNA: Jurnal Ilmiah Ekonomi Kita*, 8(2), 237–249. <https://doi.org/10.46367/iqtishaduna.v8i2.177>
- Yuliarti, D. L., & Anggriani, I. (2015). Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset (Dppka) Kota Bengkulu. *EKOMBIS REVIEW: Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Bisnis*, 2(1), 122–138. <https://doi.org/10.37676/ekombis.v2i1.9>